

Załącznik
do uchwały nr 63/2022
Zarządu PFRON
z dnia 4 lipca 2022 r.

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

**Szczegółowe zasady finansowania realizacji programu
„Samodzielność – Aktywność – Mobilność!”
Dostępne mieszkanie**

Warszawa, 2022 r.

I. Zasady ogólne

1. Podstawą prawną realizacji programu „Samodzielność – Aktywność – Mobilność!” Dostępne mieszkanie, zwanego dalej „programem”, jest artykuł 47 ustęp 1 punkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz uchwała Rady Nadzorczej PFRON nr 5/2022 z dnia 27 kwietnia 2022 roku w sprawie zatwierdzenia programu.
2. Warunki realizacji programu, w tym zasady udzielania i rozliczania dofinansowania są wyznaczone w programie oraz w niniejszych Szczegółowych zasadach finansowania realizacji programu „Samodzielność – Aktywność – Mobilność!” Dostępne mieszkanie, zwanych dalej „Zasadami”.
3. Program jest realizowany przez samorząd powiatowy, który przystąpił do jego realizacji, zwany dalej „POWIATEM”.
4. Samorząd powiatowy, który wyraża chęć przystąpienia do realizacji programu składa w tym zakresie oświadczenie i występuje o przyznanie środków finansowych na jego realizację. Oświadczenie oraz wystąpienie POWIATU są przyjmowane we właściwym terytorialnie Oddziale PFRON, do dnia 27 lipca 2022 roku, z uwzględnieniem ustępu 15.
5. Ramowy wzór oświadczenia POWIATU o przystąpieniu do realizacji programu, stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
6. Ramowy wzór wystąpienia POWIATU o przyznanie środków na realizację programu, stanowi załącznik nr 2 do Zasad.
7. POWIAT zawiera z PFRON, reprezentowanym przez właściwy terytorialnie Oddział PFRON, wieloletnią umowę w sprawie realizacji programu, która określa obowiązki oraz uprawnienia stron. Ramowy wzór umowy oraz aneksu do umowy, stanowią załączniki nr: 3-4 do Zasad.
8. PFRON na podstawie umowy zawartej z POWIATEM przekazuje POWIATOWI środki finansowe na realizację programu. POWIAT otrzymuje także środki finansowe na obsługę programu w wysokości do 5% kwoty, na którą zawarta jest umowa w sprawie realizacji programu.
9. Termin zawarcia umowy z POWIATEM w sprawie realizacji programu upływa w dniu 3 sierpnia 2022 roku.
10. Przekroczenie terminu określonego w ustępie 9 może skutkować zmniejszeniem wysokości środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizację programu.
11. Warunkiem przyznania środków finansowych na realizację programu, jest złożenie w 2022 roku przez POWIAT oświadczenia o nieposiadaniu:
 - 1) wymagalnych zobowiązań wobec PFRON;
 - 2) zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
 - 3) wymagalnych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego oraz wobec organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej,

przy czym ww. wymagania dotyczą jednostki organizacyjnej POWIATU odpowiedzialnej za obsługę programu, a także jednostki organizacyjnej POWIATU składającej wystąpienie o przyznanie środków PFRON na realizację programu (o ile jest inna).

12. Z uczestnictwa w programie wyłączeni są wnioskodawcy oraz POWIATY, którzy/które po otrzymaniu dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na cele określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON, naruszyli/naruszyły warunki umowy (między innymi poprzez nieterminowe lub nienależyte wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy) i nie doprowadzili/ nie doprowadziły do usunięcia uchybień do dnia złożenia wniosku (w przypadku Wnioskodawcy) lub wystąpienia (w przypadku samorządu powiatowego).
13. Wnioski o dofinansowanie w ramach programu są rejestrowane i obsługiwane w dedykowanym i bezpłatnie udostępnionym POWIATOM Systemie Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON, zwanym dalej „SOW”. Przyznanie i przekazanie POWIATOM kolejnych transz środków finansowych na realizację programu odbywa się z uwzględnieniem danych rzeczowo-finansowych ujętych w SOW.
14. Ramowe wzory, o których mowa w ustępach 5-7 mogą być modyfikowane/uzupełniane w zakresie niezbędnym dla właściwej realizacji programu.
15. Dokumenty składane przez POWIAT i PFRON oraz podpisane w postaci elektronicznej są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu pieczęcią i podpisem własnoręcznym.
16. Wniosek o przyznanie dofinansowania na zmianę miejsca zamieszkania na wolne od barier architektonicznych musi być zarejestrowany w SOW. Składanie wniosków odbywa się wyłącznie w formie elektronicznej przez teletransmisję danych, samodzielnie lub za pośrednictwem POWIATU. Pośrednictwo POWIATU oznacza wsparcie techniczne pracowników POWIATU przy wprowadzaniu wniosku do SOW, przy wykorzystaniu sprzętu elektronicznego Wnioskodawcy, zapewniającego transmisję danych.
17. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym.
18. POWIATEM właściwym do rozpatrzenia i obsługi wniosku jest ten, który na dzień złożenia tego wniosku jest miejscem zamieszkania osoby z niepełnosprawnością, której dotyczy wniosek.
19. POWIAT wyznacza swoją jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację programu i obsługę wniosków.
20. Pracownicy POWIATU odpowiedzialni za rozpatrywanie i realizację wniosku:
 - 1) są niezależni co do treści swoich opinii i zobowiązani spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie;
 - 2) składają deklarację bezstronności (w sposób przewidziany w SOW);

- 3) zobowiązani są do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy, która dotyczy ich osobiście, ich małżonków, wstępnych albo zstępnych, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii albo stopniu, osób pozostających w stosunku przysposobienia oraz ich małżonków, a także w każdym innym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności;
 - 4) zobowiązani są do ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. POWIAT ma prawo podjęcia decyzji o przywróceniu Wnioskodawcy określonego terminu (np. terminu złożenia dokumentów rozliczeniowych).
 22. Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziałach PFRON mogą podejmować decyzje o przywróceniu POWIATOWI terminu związanego z realizacją programu.
 23. Prawidłowo zaadresowana korespondencja elektroniczna do Wnioskodawcy, a także korespondencja w formie papierowej, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana jest za doręczoną.
 24. PFRON podejmuje decyzję o podziale środków finansowych przeznaczonych na realizację programu, w tym dla POWIATÓW na udzielanie dofinansowań i obsługę programu, według poniższych zasad:
 - 1) środki finansowe stanowiące budżet programu będą alokowane na województwa (limity dla Oddziałów PFRON ustalane przez Biuro PFRON) i POWIATY (limity przyznawane przez Oddziały PFRON) etapami, w zależności od postępu/stanu realizacji programu;
 - 2) alokacja środków na województwa w 2022 roku obejmie kwotę co najmniej 70.000.000,00 zł, podzieloną proporcjonalnie do kwot wnioskowanych przez POWIATY lub z uwzględnieniem liczby osób niepełnosprawnych, które zamieszkują na terenie POWIATÓW (na podstawie aktualnych danych Głównego Urzędu Statystycznego);
 - 3) alokacja kolejnych środków zaplanowanych na realizację programu odbywać się będzie na podstawie zapotrzebowania POWIATÓW lub z uwzględnieniem danych z realizacji programu w okresie poprzednim lub aktualnych danych ujętych w SOW;
 - 4) Oddział PFRON zawierając z POWIATEM umowę w sprawie realizacji programu postawi do dyspozycji POWIATU kwotę przyznaną w ramach podziału pierwszej alokacji, przy czym pierwszy podział środków dla POWIATÓW obejmie do 50% kwoty przyznanej w ramach limitu, o którym mowa w punkcie 2;
 - 5) zmiana kwoty w dyspozycji POWIATU wymaga aneksowania umowy w sprawie realizacji programu;
 - 6) środki przyznane POWIATOWI w ramach zawartej umowy, a także w ramach kolejnych aneksów do umowy, będą wypłacane zaliczkowo – do wysokości kwoty wskazanej w umowie, z uwzględnieniem środków wcześniej przekazanych;
 - 7) docelowa wysokość środków finansowych dla POWIATU w ramach zawartej umowy ustalona zostanie, gdy budżet programu, o którym mowa w paragrafie 4 programu, zostanie wykorzystany lub nabór wniosków zostanie zakończony;

- 8) środki finansowe w ramach pierwszej zaliczki zostaną przekazane po przedłożeniu informacji o aktualnym numerze rachunku bankowego oraz nazwie banku POWIATU, który prowadzi jeden wyodrębniony rachunek bankowy dla środków PFRON przekazanych na realizację programu w ramach umowy (jeśli jest inny, niż wskazany w wystąpieniu).
25. Umowa w sprawie realizacji programu, jest rozliczana pod względem finansowym po zakończeniu naboru wniosków i zrealizowaniu złożonych wniosków, z zastrzeżeniem, iż odsetki zgromadzone na rachunku bankowym, o którym mowa w ustępie 24 punkt 8, corocznie podlegają zwrotowi na rachunek PFRON, w terminie wskazanym w umowie.

II. Terminy, wysokość dofinansowania, tryb realizacji i dopuszczalność wsparcia

1. Nabór wniosków w SOW zostaje uruchomiony przez PFRON do dnia 3 sierpnia 2022 roku. Wniosek można złożyć do dnia 31 grudnia 2024 roku.
2. POWIAT w ciągu 14 dni roboczych, od daty złożenia kompletnego wniosku, informuje Wnioskodawcę w formie elektronicznej o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku, wraz z uzasadnieniem.
3. Za datę złożenia wniosku uważa się datę przesłania wniosku do instytucji, potwierdzoną w SOW poprzez UPZ (Urzędowe Potwierdzenie Złożenia).
4. Dofinansowanie dotyczy dopłaty do zamiany lub zakupu mieszkania - na pozbawione barier architektonicznych, znajdującego się w lokalizacji umożliwiającej samodzielne opuszczenie budynku, aż do poziomu zero przed budynkiem.
5. Maksymalna wysokość dofinansowania stanowi udokumentowaną różnicę pomiędzy ceną mieszkania nabywanego i sprzedawanego lub udokumentowaną różnicę wartości mieszkań zamienianych, nie może być jednak większa niż równowartość iloczynu 15 m² i wartości średniego wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych w lokalizacji mieszkania bez barier, ogłoszanej przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał, obowiązująca dla lokalizacji mieszkania bez barier na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
6. W ciągu 180 dni kalendarzowych od przekazania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Beneficjent przedstawia POWIATOWI umowę sprzedaży mieszkania niedostępnego oraz umowę zakupu mieszkania bez barier architektonicznych lub umowę zamiany tych mieszkań, z których wynika różnica wartości obu mieszkań.
7. Umowa dofinansowania z POWIATEM zawierana jest niezwłocznie po przedstawieniu umów, o których mowa w ustępie 6, maksymalnie w ciągu 10 dni kalendarzowych od dołączenia w SOW pozytywnie zweryfikowanych dokumentów potwierdzających przeprowadzone transakcje.
8. Środki udzielonego dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie zawartej umowy, w terminie do 10 dni roboczych od udokumentowania POWIATOWI różnicy wartości mieszkań.

9. Inny, niż wskazany w ustępie 8, termin przekazania środków udzielonego dofinansowania POWIAT może wyznaczyć lub uzgodnić z Beneficjentem, jeśli z przyczyn niezależnych od POWIATU lub Beneficjenta, umowa dofinansowania nie została zawarta w terminie umożliwiającym dochowanie terminu, o którym mowa w ustępie 8.
10. Wysokość maksymalnej kwoty dofinansowania w jednostkach samorządu terytorialnego zostanie opublikowana przez PFRON, z uwzględnieniem:
 - 1) lokalizacji mieszkania bez barier uzyskanego w wyniku zmiany, przy czym zostanie ustalona na trzech poziomach: miasto wojewódzkie, gminy sąsiadujące z miastem wojewódzkim oraz pozostałe gminy;
 - 2) aktualnej wartości kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych obowiązującej w danej lokalizacji, ogłaszanej przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał, w którym uzyskiwane jest mieszkanie bez barier.
11. Informacja o wysokości maksymalnej kwoty dofinansowania dostępnej w jednostkach samorządu terytorialnego publikowana będzie do 7 dni kalendarzowych od daty rozpoczęcia kwartału, w formie komunikatu na witrynie PFRON.
12. Inne warunki dopuszczalności wsparcia:
 - 1) w przypadku, gdy Beneficjent dokonuje zmiany użytkowanego mieszkania na mieszkanie bez barier, które będzie dzielone z innym Beneficjentem, dopuszczalny jest wspólny dowód księgowy stanowiący podstawę rozliczenia dofinansowania udzielonego każdemu Beneficjentowi, lecz musi on określać wysokość udziału w kosztach zmiany mieszkania, wniesiony przez każdego z nich;
 - 2) w ramach zawartej umowy Beneficjent za zgodą POWIATU, z którym została zawarta umowa, może zmienić lokalizację proponowanego do dofinansowania mieszkania bez barier, co wymaga złożenia wymaganego oświadczenia, iż mieszkanie jest bez barier architektonicznych dla Beneficjenta (w formie nowego załącznika nr 2 do umowy dofinansowania); zmiana lokalizacji odbywa się bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON.
13. Środki finansowe stanowiące rzeczywisty udział własny Beneficjenta mogą pochodzić z różnych źródeł, jednak nie mogą pochodzić ze środków PFRON.

III. Wniosek o dofinansowanie

1. Podstawą decyzji o przyznaniu osobie niepełnosprawnej dofinansowania jest wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, które potwierdzają możliwość uczestnictwa w programie. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.

2. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej dofinansowania są informacje aktualne na dzień przesłania wniosku do instytucji (przez Wnioskodawcę w SOW) z wyjątkiem wniosków wnioskodawców zobowiązanych do uzupełnienia lub korekty danych - w tym przypadku podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku w SOW.
3. Wymagane dane i informacje, które muszą być umieszczone we wniosku są określone w SOW.
4. Do wniosku o dofinansowanie muszą być dołączone co najmniej następujące załączniki:
 - 1) skan aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego;
 - 2) skan dokumentu stanowiącego opiekę prawną nad podopiecznym – w przypadku wniosku dotyczącego osoby niepełnosprawnej reprezentowanej przez opiekuna prawnego;
 - 3) dokumentacja fotograficzna o barierach architektonicznych w użytkowanym mieszkaniu i/lub w budynku, uniemożliwiających samodzielne wyjście na zewnątrz na poziom zero, oraz w przypadkach tego wymagających, gdy orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne nie jest wydane z tytułu dysfunkcji narządu ruchu, ale Wnioskodawca porusza się przy pomocy wózka inwalidzkiego;
 - 4) zaświadczenie wydane przez lekarza, w formie określonej w SOW, zawierające informację o braku możliwości poruszania się bez użycia wózka inwalidzkiego przez osobę, której dotyczy wniosek, wypełnione czytelnie w języku polskim i wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku; POWIAT może zwolnić z obowiązku złożenia zaświadczenia, gdy rodzaj schorzenia/ niepełnosprawności ma charakter stały, a brak możliwości poruszania się bez użycia wózka inwalidzkiego został potwierdzony zaświadczeniem wystawionym w terminie wcześniejszym (lub w innym dokumencie), pozostałe, ewentualnie wymagane załączniki, określają Zasady (np. pełnomocnictwo notarialne), SOW lub POWIAT, jeśli są niezbędne dla właściwej realizacji programu. Formę i zakres dodatkowych informacji lub załączników wymaganych przez POWIAT do wniosku, określa POWIAT w sposób przewidziany w SOW.
5. Wnioskodawca może uzupełnić wniosek o brakujące dane i/lub załączniki w terminie wskazanym przez POWIAT, który w tym celu wyznacza co najmniej 14-dniowy termin (liczony w dniach kalendarzowych).
6. Wnioskodawcą jest adresat programu, a w przypadku, gdy wniosek dotyczy osoby małoletniej lub ubezwłasnowolnionej, wniosek składa jej opiekun prawny. W takim przypadku do wniosku dołącza się:
 - 1) oświadczenie o zamieszkiwaniu w lokalu wspólnie osoby z niepełnosprawnością oraz opiekuna prawnego;
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności z tytułu niepełnosprawności narządu ruchu uniemożliwiającej poruszanie się bez użycia wózka.

7. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa w zwykłej formie pisemnej lub pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie – skan pełnomocnictwa Wnioskodawca dołącza do wniosku.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do POWIATU informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.
9. W przypadku, gdy Wnioskodawca przedstawia do wniosku dokumenty wystawione w języku innym niż język polski, zobowiązany jest do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem tych dokumentów nie są refundowane ze środków PFRON.
10. Wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku, Wnioskodawca może skanować/ powielać w formie elektronicznej i takie będą rejestrowane w SOW, stanowiąc podstawę rozpatrzenia wniosku.
11. POWIAT może zobowiązać Wnioskodawcę do okazania oryginału dokumentu wymaganego do wniosku lub dostarczenia dodatkowych informacji lub załączników, które Wnioskodawca musi dołączyć do wniosku przed jego rozpatrzeniem.
12. Oświadczenia oraz informacje przedstawione we wniosku i w umowie dofinansowania składa się zgodnie ze stanem faktycznym. POWIAT ma prawo dokonać kontroli zgodności stanu faktycznego ze stanem deklarowanym w oświadczeniach i wniosku.
13. Wniosek i załączniki do wniosku składane w postaci elektronicznej za pomocą SOW, podpisane przy użyciu danych obejmujących imię, nazwisko oraz numer PESEL, są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym.
14. Komunikacja z Wnioskodawcą odbywa się w sposób określony w SOW. Potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami, a także inna korespondencja z Wnioskodawcą, przesyłana jest w sposób przewidziany w SOW.
15. Wnioskodawca jest zobowiązany podać we wniosku informacje dotyczące mieszkania aktualnie użytkowanego oraz wybranego mieszkania bez barier, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w SOW.

IV. Weryfikacja formalna wniosków

1. POWIAT weryfikuje wnioski pod względem formalnym. Weryfikacji dokonuje się na podstawie dokumentów dołączonych do wniosku, danych i informacji wynikających z wniosku oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.
2. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu, czy Wnioskodawca lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie. Przeprowadzenie weryfikacji jest rejestrowane w sposób przewidziany w SOW. Ocenie formalnej podlega:
 - 1) spełnianie przez Wnioskodawcę/podopiecznego Wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania, w tym:

- a) posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub orzeczenia traktowanego na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, z tytułu niepełnosprawności narządu ruchu uniemożliwiającej poruszanie się bez użycia wózka,
 - b) złożenie oświadczenia, wraz z dokumentacją fotograficzną, o barierach architektonicznych w mieszkaniu i/lub w budynku, uniemożliwiających samodzielne wyjście na zewnątrz na poziom zero,
 - c) złożenie oświadczenia o dysponowaniu tytułem prawnym do lokalu na mocy prawa własności lub spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu,
 - d) wieku Wnioskodawcy w momencie składania wniosku;
- 2) dotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu na złożenie wniosku;
 - 3) zgodność zgłoszonego we wniosku przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w programie;
 - 4) kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku, zgodność wniosku oraz załączników z wymaganiami;
 - 5) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku;
 - 6) zgodność reprezentacji Wnioskodawcy lub jego podopiecznego.
3. Wnioski wnioskodawców będących pracownikami POWIATU, mogą być zrealizowane tylko w takim przypadku, gdy zgodność oceny formalnej wniosku, z przyjętymi zasadami, zostanie potwierdzona przez właściwy terytorialnie Oddział PFRON. Powyższy tryb dotyczy także innych sytuacji budzących wątpliwość co do bezstronności POWIATU. O konieczności zastosowania wskazanego trybu, rozstrzyga Oddział PFRON.
 4. Osoba, która nie uzyskała dofinansowania ma prawo do złożenia kolejnego wniosku.

V. Decyzja o przyznaniu dofinansowania

1. Decyzję o przyznaniu lub bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje POWIAT, zgodnie z posiadanym doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i w niniejszych Zasadach.
2. Decyzję w sprawie wysokości dofinansowania dla Wnioskodawcy podejmuje POWIAT, z zastrzeżeniem ustępów 3-5.
3. Decyzja w sprawie wysokości dofinansowania jest podejmowana przez POWIAT z uwzględnieniem maksymalnej kwoty dofinansowania obowiązującej na dzień podjęcia decyzji w powiecie, w którym znajduje się mieszkanie bez barier.
4. Decyzja jest realizowana po przedstawieniu rzeczywistych warunków zmiany mieszkania, w tym finansowych - na mieszkanie bez barier architektonicznych.
5. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację każdego wniosku o dofinansowanie nie może przekroczyć:

- 1) maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej dla danej lokalizacji mieszkania bez barier;
 - 2) kwoty wnioskowanej przez Wnioskodawcę.
6. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest rejestrowana w sposób określony w SOW i jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
 7. Kwota dofinansowania może być ustalana w pełnych złotych, natomiast rozliczenia dokonuje się bez zaokrągleń.

VI. Umowa dofinansowania i jej rozliczenie

1. Dokumentem potwierdzającym udzielenie pomocy ze środków PFRON jest umowa dofinansowania zawarta pomiędzy Wnioskodawcą i POWIATEM. Data jej zawarcia jest datą udzielenia pomocy, przy czym uważa się za nią datę złożenia ostatniego podpisu przez stronę.
2. Wszystkie dokumenty niezbędne do zawarcia umowy dofinansowania lub rozliczenia dofinansowania, Wnioskodawca może skanować/ powielać w formie elektronicznej i takie są rejestrowane w SOW, stanowiąc podstawę do zawarcia umowy i rozliczenia dofinansowania.
3. Zawieranie umów dofinansowania odbywa się do dnia 31 grudnia 2024 roku, jednak nie dłużej niż do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację programu (budżetu programu). W przypadku wniosków, które zostały złożone w 2024 roku (do dnia 31 grudnia 2024 roku), POWIAT przywraca termin zawarcia umowy dofinansowania bez wystąpienia Wnioskodawcy.
4. Ramowy wzór umowy dofinansowania stanowi załącznik nr 5 do Zasad, może być modyfikowany/uzupełniony w SOW przez POWIAT lub PFRON w zakresie nieuregulowanym, a niezbędnym dla właściwej realizacji umowy lub programu.
5. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa w programie w dniu podpisania umowy.
6. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje w sposób wskazany w ramowym wzorze umowy dofinansowania.
7. Wybór mieszkania bez barier należy do Wnioskodawcy.
8. Warunki rozliczenia dofinansowania przez Beneficjenta, w tym koszty kwalifikowalne, są określone w ramowym wzorze umowy dofinansowania.
9. Zwrotowi, na wskazany przez POWIAT rachunek bankowy, podlega:
 - 1) kwota dofinansowania przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta w części, która nie została uznana przez POWIAT podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania (w przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem/zawartą umową), wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez POWIAT na rachunek bankowy Wnioskodawcy – w terminie wskazanym w skierowanej do Wnioskodawcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty);

- 2) część dofinansowania niewykorzystana przez Wnioskodawcę – w terminie wskazanym przez POWIAT w umowie dofinansowania.
10. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony zgodnie z ustępem 9 punkt 2, powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
11. Odsetek, o których mowa w ustępie 10 nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od Wnioskodawcy.
12. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) niewykonania przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności: wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie;
 - 2) złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem;
 - 3) odmowy poddania się kontroli przeprowadzanej przez PFRON lub POWIAT.
13. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ustępie 12, Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu kwoty przekazanej przez POWIAT, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez POWIAT płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
14. Jeżeli POWIAT podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
 - 1) rozwiązania umowy dofinansowania ze wskazaniem powodu rozwiązania;
 - 2) określenia wysokości roszczenia;
 - 3) wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami;
 - 4) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru; na adres Beneficjenta ustalony w umowie dofinansowania.
15. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
16. Umowa dofinansowania wygasa w przypadku śmierci Beneficjenta lub wskutek wypełnienia przez POWIAT i Beneficjenta zobowiązań wynikających z umowy.
17. Umowę zawiera się na czas określony - pięć lat, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania, z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania w terminie wskazanym przez POWIAT.
18. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W takim przypadku POWIAT powiadamia Wnioskodawcę odrębnym pismem o rozliczeniu lub konieczności zwrotu przekazanej kwoty dofinansowania.
19. Nie mogą być dofinansowane:

- 1) pożyczki i kredyty, spłaty rat oraz odsetek;
- 2) koszty poniesione na przygotowanie wniosku;
- 3) opłaty związane z realizacją umowy zawartej pomiędzy POWIATEM a Wnioskodawcą;
- 4) koszty nieudokumentowane.

20. W przypadku podpisywania umowy przez:

- 1) osoby reprezentujące Beneficjenta;
- 2) pełnomocników

- informacja o tym musi być zawarta w treści umowy ze wskazaniem w szczególności: imienia i nazwiska, nr PESEL oraz pełnionej funkcji.

21. Przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu potwierdza śmierć Beneficjenta. Informacje o śmierci Beneficjenta, POWIAT może potwierdzić także w urzędzie stanu cywilnego lub w ramach funkcjonalności SOW (weryfikacja nr PESEL).

22. Umowa dofinansowania wraz z załącznikami podpisana przy użyciu danych obejmujących imię, nazwisko oraz numer PESEL, jest równoważna pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym.

23. Rozliczenie pod względem finansowym i merytorycznym przekazanych środków finansowych PFRON, w tym weryfikacja formalna i merytoryczna dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez Beneficjenta, odbywa się w sposób określony w SOW.

VII. Kontrola

1. POWIAT i PFRON mają prawo kontroli wykorzystania dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach i oświadczeniach, stanowiących podstawę przyznania i rozliczenia dofinansowania.
2. POWIAT ma obowiązek dokonywania kontroli wykorzystania środków PFRON lub przedmiotu dofinansowania corocznie – w zakresie obejmującym co najmniej 5% umów zawartych w danym roku.
3. Kontrola może być przeprowadzona także z wykorzystaniem technik uzyskiwania informacji na odległość z wykorzystaniem dostępnych narzędzi/technik/aplikacji: w kontaktach on-line z Beneficjentem, treści czy dowodów drogą elektroniczną (np. datowanych plików .jpg wraz z oświadczeniem Beneficjenta, iż fotografia odzwierciedla stan faktyczny), dopuszczalne jest także sporządzanie notatek przez Beneficjenta/POWIAT celem udokumentowania udzielanych informacji lub przeprowadzonych czynności.
4. W ramach kontroli osoby upoważnione przez PFRON mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji programu i wykonania umowy oraz żądać ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania umowy. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez PFRON zarówno w siedzibie POWIATU, jak i w innym miejscu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, PFRON prześle wnioski i zalecenia w celu ich usunięcia.

VIII. Zobowiązania

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) umożliwienia PFRON i POWIATOWI przeprowadzenia kontroli, w tym oględzin mieszkania użytkowanego na dzień złożenia wniosku lub mieszkania bez barier dla Beneficjenta;
 - 3) przekazywania na każde wezwanie POWIATU lub PFRON informacji dotyczących efektów udzielonego wsparcia, odzwierciedlającej stan faktyczny oraz innych informacji związanych z uczestnictwem w programie;
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia POWIATU o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy np. o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania;
 - 5) rozliczenia udzielonego dofinansowania w sposób określony w umowie dofinansowania oraz w SOW i zwrotu środków finansowych PFRON w przypadkach określonych w umowie dofinansowania;
 - 6) dostarczenia do POWIATU pisemnej informacji, przygotowanej zgodnie z wytycznymi PFRON, w zakresie ewaluacji programu, odzwierciedlającej stan faktyczny w zakresie efektów udzielonego dofinansowania,pozostałe zobowiązania wynikają z umowy zawartej z POWIATEM.
2. Sprzedaż w celu zmiany bądź konieczna zamiana mieszkania bez barier dla Beneficjenta, w okresie 5 lat od dnia zawarcia umowy dofinansowania, wymaga każdorazowo zgody POWIATU. Ewentualna zmiana odbywa się bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON. Postanowienia umowy dofinansowania mają zastosowanie również do mieszkania uzyskanego w wyniku zmiany.
3. POWIAT zobowiązany jest do informowania, że program jest finansowany ze środków PFRON. Informacja na ten temat powinna zostać zamieszczona w materiałach promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących programu.
4. Obowiązek, o którym mowa w ustępie 3 polega co najmniej na umieszczaniu logo PFRON na materiałach określonych w tym ustępie oraz logo PFRON wraz z logotypem PFRON na stronie internetowej prowadzonej przez POWIAT, na której są umieszczane informacje o programach. POWIAT ma prawo do wykorzystania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom. POWIAT zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w „Księdze Identyfikacji Wizualnej”, zamieszczonej na witrynie internetowej PFRON: www.pfron.org.pl.
5. POWIAT rejestruje w SOW i aktualizuje dane w zakresie dotyczącym osób ubiegających się o dofinansowanie w ramach programu, a także stanu realizacji programu, zgodnie z wymaganiami PFRON.

6. W ramach rozliczenia środków finansowych PFRON, POWIAT może wyrazić zgodę na niedochodzenie od dłużnika należności, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł (sto złotych).
7. W przypadku zwrotu przez Beneficjenta części dofinansowania (kwoty niewykorzystanej lub niewłaściwie wykorzystanej), kwoty przeznaczonej dla POWIATU na obsługę - nie pomniejsza się.

IX. Dane osobowe

1. Administratorem danych jest POWIAT oraz PFRON. Administrator zobowiązany jest przestrzegać zasad przetwarzania danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.) - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO, a także zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO, POWIAT zobowiązany jest również do poinformowania Wnioskodawcy, że jego dane osobowe zostaną przekazane do PFRON – PFRON przetwarza dane wnioskodawców w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji programu przez POWIAT oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacji.
3. Zasady przetwarzania danych osobowych użytkowników SOW i innych danych osobowych związanych z przyznaniem dofinansowania w sposób określony w SOW, określa dokument pn. „Regulamin korzystania z Systemu SOW”, opublikowany na witrynie PFRON.

Załączniki do Zasad:

- 1) Załącznik 1 – ramowy wzór oświadczenia POWIATU o przystąpieniu do realizacji programu;
- 2) Załącznik 2 – ramowy wzór wystąpienia POWIATU o przyznanie środków PFRON na realizację programu;
- 3) Załącznik 3 – ramowy wzór wieloletniej umowy w sprawie realizacji programu pomiędzy POWIATEM i PFRON;
- 4) Załącznik 4 – ramowy wzór aneksu do umowy w sprawie realizacji programu (kolejne środki finansowe PFRON na realizację programu);
- 5) Załącznik 5 – ramowy wzór umowy dofinansowania.